

**A P R O B**

Transmiterea prin postare pe  
INTRAPOL/INTERNET/INTRANET-TR

ȘEFUL INSPECTORATULUI

**A P R O B**

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

CĂTRE,

UNITĂȚILE CENTRALE DIN I.G.P.R.  
DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
TOATE INSPECTORATELE DE POLIȚIE JUDEȚENE  
UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE POLIȚIEI ROMÂNE  
TOATE STRUCTURILE DIN CADRUL INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN  
TELEORMAN

**A N U N Ț**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului*, Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, Dispoziției directorului general al D.G.M.R.U. din M.A.I. nr II/1620/15.09.2015 *privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I.*, toate cu modificările și completările ulterioare;

**Inspectoratul de Poliție Județean Teleorman**, cu sediul în municipiul Alexandria, str. Ion Creangă, nr.71-73, județul Teleorman, organizează:

**C O N C U R S / E X A M E N :**

pentru ocuparea funcțiilor vacante de **șef serviciu la Serviciul Logistic** din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman, poziția 60 din statul de organizare al unității.

În vederea înscrierii și participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. să fie ofițeri de poliție cu următoarea **pregătire de bază:**

Studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență/echivalentă sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem “Bologna”);

➤ și cu următoarea **pregătire de specialitate:**

*studii postuniversitare ori studii universitare de master* în specialitatea studiilor funcției de bază sau în domeniul management;

sau

*studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență într-unul dintre domeniile studiilor de bază sau în domeniul management;*

sau

*studii de master, ciclul II de studii universitare (în sistem Bologna), în domeniul studiilor funcției de bază sau management*

2. să fie declarați „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
3. să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală;
4. să fi obținut calificativul de cel puțin „bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu.
5. să aibă cel puțin 3 ani vechime în muncă/din care în MAI;
6. să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
7. să aibă 3 ani vechime în specialitatea structurii<sup>1</sup>;
8. să aibă gradul profesional de minim inspector de poliție;
9. să dețină/urmează a i se emite autorizație de acces la informații clasificate, clasa ”Secret de Stat”, nivel ” Secret”;

**Cererile de participare** la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate șefului inspectoratului și vor fi depuse la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman – Serviciul Resurse Umane, [resurseumane@tr.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@tr.politiaromana.ro), până la data de 18.09.2023, ora 16:00, inclusiv zile nelucrătoare.

Candidații vor primi un cod unic de identificare care va fi folosit pe tot parcursul desfășurării concursului la publicarea/afișarea oricăror date de interes. Codul unic de identificare va fi transmis candidaților de secretarul comisiei de concurs în maxim o zi lucrătoare, la adresa de e-mail de la care candidatul a transmis solicitarea de înscriere.

**Dosarele de concurs** vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 18.09.2023, ora 16:00 ( și în zile nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF, needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman – Serviciul Resurse Umane [resurseumane@tr.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@tr.politiaromana.ro) și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa 3 la Ordinul Ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, astfel:

- a) cererea de înscriere (anexă la prezentul anunț);
- b) curriculum vitae model comun european;
- c) copie act de identitate;
- d) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (copiile diplomelor vor fi însoțite și de copii ale foilor matricole anexe sau suplimentelor acestora);
- e) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea „apt medical pentru promovarea în funcții de conducere”;
- f) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (anexă la prezentul anunț);

Candidații care nu sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Teleorman, pe lângă documentele sus-menționate trebuie să prezinte o adeverință emisă de structura de resurse umane competentă înregistrată după data publicării anunțului, din care să rezulte că nu sunt sub efectul vreunei sancțiuni disciplinare, nu sunt puși la dispoziție în condițiile art. 27<sup>21</sup> alin. 2 sau suspendați din funcție în condițiile art. 27<sup>25</sup> lit. a) și b) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, data încadrării în M.A.I. și funcțiile ocupate în decursul carierei, precum și calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

---

<sup>1</sup> Specialități asimilate: financiar, juridic, investigarea criminalității economice, comunicații și tehnologia informației, operațiuni speciale, combaterea criminalității organizate, poliție transporturi, rutieră, criminalistică, implementarea proiectelor, cabinet, sanitar, veterinar și siguranța alimentelor, audit, conform adresei I.G.P.R. nr. 230034 din 13.08.2021 privind Ghidul specialităților asimilate.

### **Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:**

- documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);

- fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: **Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere**, etc.);

- toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;

- toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic **printr-un singur e-mail** (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească **25 MB**;

- e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Popescu Ioan-Dosar de concurs- sef serviciu la Serviciul Logistic).

**Atenție!** *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.*

**Atenție!** *Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, respectiv [resurseumane@tr.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@tr.politiaromana.ro), astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare.*

Candidatul declarat „admis” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.

Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

În situația în care candidatul declarat „admis” nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit actelor normative incidente.

Întrucât **examinarea psihologică** este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman.

Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora, locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman.

Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice.

Lista candidaților declarați „apt” sau „inapt” psihologic se va posta pe pagina de Internet a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman.

Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman cu sediul în municipiul Alexandria, str. Ion Creangă, nr. 71-73, județul Teleorman, **în data de 12.10.2023, sala 2**, după următorul grafic:

- instructajul candidaților: ora 13.00;
- desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 13.15;

- afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- afișarea rezultatelor: după ora 15.00 (în raport de numărul candidaților);
- perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor);
- soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere;
- afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza după expirarea perioadei de depunere a contestațiilor, respectiv soluționare a acestora (dacă este cazul).

Aprecierea rezultatului final al interviului pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Este declarat „admis” candidatul care are nota cea mai mare și este notat cu cel puțin 7.00.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

**Candidatul nemulțumit** de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale **poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare**, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman – Serviciul Resurse Umane [resurseumane@tr.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@tr.politiaromana.ro) și se soluționează în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, de către comisia constituită în acest scop. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

Rezultatele la contestații, precum și rezultatele finale se comunică candidaților prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman..

**La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute de fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.**

Fișa postului poate fi consultată, la cerere, de către candidați la sediul I.P.J. Teleorman-Serviciul Resurse Umane.

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documente necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.P.J. Teleorman la telefon 0247 407 111 sau interior 20117.

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective, se vor afișa în timp util pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Tematica și bibliografia întocmite prin grija Comisiei de concurs, constituie anexă la prezentul anunț și sunt postate în continuarea acestuia.

**AVIZAT,**  
**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:**

**ÎNTOCMIT,**  
**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS:**

### **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

recomandate pentru concursul organizat pentru ocuparea funcției de *șef serviciu la Serviciul Logistic din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman*

### **CAPITOLUL I - NOTIUNI GENERALE**

#### **TEMATICA:**

1. Organizarea și funcționarea Poliției Române.
2. Atribuțiile Poliției Române.
3. Personalul Poliției Române.
4. Drepturile și obligațiile polițiștilor în conformitate cu Legea nr. 218/2002.
5. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului în conformitate cu Legea nr. 360/2002.
6. Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile aplicabile polițiștilor polițistului în conformitate cu Legea nr. 360/2002.
7. Răspunderea disciplinară în conformitate cu H.G. nr. 725/2015.
8. Normele de conduită profesională a polițistului.
9. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
10. Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.
11. Funcțiile procesului managerial.
12. Principiile procesului managerial.
13. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului.
14. Evaluarea de serviciu a polițiștilor.
15. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.
16. Protecția informațiilor clasificate.
17. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 182/2002 *privind protecția informațiilor clasificate;*
2. Legea nr. 218/2002 *privind organizarea și funcționarea Poliției Române;*
3. Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului;*
4. Legea nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public;*
5. H.G. nr. 585/2002 *pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;*
6. H.G. nr. 725/2015 *pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;*
7. H.G. nr. 991/2005 *pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;*
8. O.G. nr. 27/2002 *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;*
9. O.M.A.I. nr. 138/2016 *privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;*
10. O.M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.;*
11. Costică Voicu, Ștefan Prună – *Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice*, Editura MEDIAUNO 2007.

## **CAPITOLUL II – NOȚIUNI DE SPECIALITATE**

### **TEMATICĂ**

1. Răspunderea materială a militarilor.
2. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
3. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
4. Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.

### **BIBLIOGRAFIE**

1. O.G. nr. 121/1998 *privind răspunderea materială a militarilor*;
2. I.M.A.I. nr. 114/2013 *privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne*;
3. I.M.A.I. nr. 167/2009 *privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.*;
4. Ordinul ministrului nr. 231/2012 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.*

## **A. SERVICIUL TEHNIC**

### **TEMATICĂ**

1. Regimul armelor și al munițiilor.
2. Regulamentul general pentru trageri al M.A.I.
3. Managementul asigurării tehnice de autovehicule.
4. Înzestrarea și completarea dotării cu autovehicule.
5. Înregistrarea, înmatricularea și radierea din evidență a autovehiculelor.
6. Planificarea, organizarea și realizarea exploatării autovehiculelor.
7. Organizarea și efectuarea reparării autovehiculelor.
8. Prevenirea evenimentelor tehnice și a accidentelor de circulație.
9. Consumul normat de carburanți. Norma de consum lubrifianți. Norma de exploatare a bateriilor de acumulatori pentru autovehicule. Norma de exploatare a anvelopelor. Norma de folosire a lichidului antigel.

### **BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 295/2004 *privind regimul armelor și al munițiilor*;
2. O.M.I.R.A. nr. 485/2008 *privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al M.A.I.*;
3. O.M.A.I. nr. 599/2008 *pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I.*;

## **B. PATRIMONIUL IMOBILIAR**

### **TEMATICĂ**

1. Obligații și răspunderi ale proiectanților, investitorilor, executanților și proprietarilor construcțiilor
2. Obligații și răspunderi ale administratorilor și utilizatorilor construcțiilor
3. Obligații și răspunderi comune ale factorilor implicați în realizarea și exploatarea construcțiilor
4. Autorizarea executării lucrărilor de construcții
5. Certificatul de urbanism și autorizația de construire
6. Documentația necesară emiterii autorizațiilor de construire
7. Regulamentul privind recepția construcțiilor: dispoziții generale, recepția la terminarea lucrărilor, recepția finală, dispoziții finale
8. Cartea tehnică a construcției
9. Nota conceptuală și tema de proiectare

10. Închirierea fondului locativ aflat în administrarea unităților M.A.I.
11. Obligații ale unităților de administrare și ale titularilor contractelor de închiriere a spațiilor M.A.I.
12. Asigurarea tehnică a construcțiilor din administrarea M.A.I.

## **BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 50/1991, *privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare*;
2. Legea nr. 10/1995 *privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare*;
3. H.G.R. nr. 907/2016 *privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice*,
4. H.G.R. nr. 273/1994 *pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor*,
5. O.M.A.I. nr. 243/2011 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor*;
6. O.M.A.I. nr. 7/2019 *privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne*;
7. O.M.D.R.A.P. nr. 839/2009 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții*;

## **C. INTENDENȚĂ**

### **TEMATICĂ :**

1. Drepturile de echipament la acordarea gradului profesional și la reîncadrare.
2. Restanțe și anticipații cu privire la echipament.
3. Drepturile de echipament ce se cuvin polițiștilor la încetarea raporturilor de serviciu, pe perioada suspendării sau în caz de deces.
4. Drepturile de echipament ce se cuvin polițiștilor puși la dispoziție sau suspendați din funcție.
5. Evidența tehnico-operativă și contabilă (cantitativ-valorică) a articolelor de echipament.
6. Echiparea polițiștilor care participă la misiuni internaționale.
7. Descrierea însemnelor de grad profesional, a însemnului de identificare și a culorilor uniformelor de poliție.
8. Închirierea uniformelor de poliție către persoane juridice.
9. Stocurile de rezervă ce se creează pentru articolele de echipament.
10. Hrănirea polițiștilor, precum și a persoanelor private de libertate în diferite situații.
11. Acordarea suplimentelor de hrană.
12. Alocarea/scoaterea la/de la drepturi de hrană.

## **BIBLIOGRAFIE**

1. Ordinul ministrului nr. 183/2021, *privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor*;
2. O.M.A.I. nr. 136/2017 *pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană, pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în Ministerul Afacerilor Interne pe timp de pace*.

## **D. PROGRAME LOGISTICE, PROTECȚIA MEDIULUI ȘI APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR**

### **TEMATICĂ**

1. Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în M.A.I.; (O.M.A.I. nr. 53/2017)
2. Stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice; (H.G. nr. 72/2014)

3. Rolul și responsabilitățile ordonatorilor de credite (Legea nr. 500/2002)
4. Structura programelor de investiții publice (Legea nr. 500/2002)
5. Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe; (H.G. nr. 2.139/2004)
6. Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice (Legea nr.132/2010)
7. Regimul deșeurilor (OUG 92/2021)
8. Evidența gestiunii deșeurilor (H.G.R. nr.856/2002)
9. Protecția solului, subsolului și a ecosistemelor terestre (cap. XI din OUG nr. 195/2005).
10. Atribuțiile personalului și structurilor implicate în activitățile de protecție a mediului (cap. III din O.M.A.I. nr.140/2015)
11. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului (cap. II, secțiunea a 6-a din Legea nr. 307/2006).
12. Obligațiile cadrelor tehnice/personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor (cap. II, secțiunea a 8-a din Legea nr. 307/2006).
13. Reguli și măsuri specifice de prevenire a incendiilor. Construcții și spații administrative (cap. II, secțiunea 1 din O.M.A.I. nr. 166/2010).
14. Reguli și măsuri specifice de prevenire a incendiilor. Parcaje și garaje din clădiri civile cu cel mult 10 locuri de parcare (cap. II, secțiunea a 4-a din O.M.A.I. nr. 166/2010).

## **BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 500/2002 *privind finanțele publice*;
2. H.G. nr. 2.139/2004 *pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe*;
3. H.G. nr. 72/2014 *privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice*;
4. Ordinul nr. 53/2017 *privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne*;
5. Legea nr.132/2010, *privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice*;
6. O.U.G. nr. 92/2021 *privind regimul deșeurilor*;
7. H.G.R. nr.856/2002 *privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase*;
8. O.U.G nr.195/2005 *privind protecția mediului*;
9. Legea nr. 307/2006 *privind apărarea împotriva incendiilor*;
10. O.M.A.I. nr. 166/2010 *pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente*.

## **E. ACHIZIȚII PUBLICE**

### **TEMATICĂ**

1. Dispoziții generale (cap. I din Legea nr. 98/2016)
2. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire (cap. II din Legea nr. 98/2016)
3. Modalități de atribuire (cap. III din Legea nr. 98/2016)
4. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire (cap. IV din Legea nr. 98/2016)
5. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru (cap. V din Legea nr. 98/2016)
6. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică (cap. VI din Legea nr. 98/2016)
7. Dispoziții generale și organizatorice (cap. I din HG nr. 395/2016)
8. Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice (cap. II din HG nr. 395/2016)
9. Realizarea achiziției publice (cap. III din HG nr. 395/2016)
10. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru (cap. IV din HG nr. 395/2016)
11. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
12. Dispoziții generale (cap. I din Legea nr. 101/2016)
13. Contestăția formulată pe cale administrativ-jurisdicțională (cap. III din Legea nr. 101/2016)
14. Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului (cap. IV din Legea nr. 101/2016).

## **BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*;
2. Legea nr. 101/2016 *privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor*;
3. Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*;
4. O.M.F.P. nr. 1792/2002 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale*;

Notă: se vor avea în vedere actele normative în vigoare la data publicării anunțului de concurs.

Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

## **PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

### **MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:**

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN \_\_\_\_\_  
POLIȚIA MUNICIPIULUI/ ORAȘULUI/ SERVICIUL \_\_\_\_\_  
Grad, nume prenume \_\_\_\_\_

**APROB.**  
**ȘEFUL INSPECTORATULUI**

Domnule Inspector Șef,

Subsemnatul \_\_\_\_\_, fiul/fiica lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, cetățenia \_\_\_\_\_, posesor/e al/a \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, număr \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, cu domiciliul/ reședința în localitatea \_\_\_\_\_, județul/ sectorul \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul de Poliție Județean Teleroman în vederea ocupării funcției de \_\_\_\_\_, din cadrul \_\_\_\_\_.

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal în conformitate cu prevederile regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Nr. telefon \_\_\_\_\_



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

### Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

### Educație și formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională

Inserați fotografia

**Nume, Prenume**

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Fix:

mobil

mobil

(ziua, luna, anul)

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

Perioada  
Calificarea/diploma obținută  
Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite  
Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare  
Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională

### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Limba ( exemplu: Engleză)

Limba ( Italiană)

Limba (Germană)

Competențe și abilități sociale  
Competențe și aptitudini organizatorice  
Competențe și aptitudini tehnice  
Competențe și aptitudini IT  
Competențe și aptitudini artistice  
Alte competențe și aptitudini

Permis de conducere

Informații suplimentare

Anexe

| Înțelegere |                           |        |                         | Vorbire                       |                         |              |                         | Scriere             |                           |
|------------|---------------------------|--------|-------------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|
| Ascultare  |                           | Citire |                         | Participare la<br>conversație |                         | Discurs oral |                         | Exprimare<br>scrisă |                           |
| B<br>2     | Utilizator<br>independent | A2     | Utilizator<br>elementar | A<br>2                        | Utilizator<br>elementar | A<br>2       | Utilizator<br>elementar | B<br>1              | Utilizator<br>independent |
|            |                           |        |                         |                               |                         |              |                         |                     |                           |

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

(\*) Instrucțiunile pentru completarea CV-ului Europass pot fi accesate pe pagina:  
<http://europass.cedefop.europa.eu>

## Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

**Domnule inspector șef,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, fiul (fiica) lui \_\_\_\_\_ și al (a) \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul pentru ocuparea funcției de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_, organizat de I.P.J. Teleorman, în data de \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi promovat(ă) în funcție chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după promovare urmează să fiu eliberat(ă) din funcție.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, respectiv sunt de acord cu prelucrarea datelor de cazier judiciar, acestea urmând a fi solicitate structurilor abilitate în conformitate cu prevederile legale.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_